

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2020

O **Município de Modelo**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais n.º 1513/2002, 1514/2002, 1960/2010, 2460/2020 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA E PRÁTICA**, para o ingresso no quadro temporário do Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, com sede administrativa localizada na Rua São João, 131 D - sala 03, Edifício Diplomata, Centro, Chapecó, Santa Catarina, endereço eletrônico: [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) e e-mail: [modelo@wedoservicos.com.br](mailto:modelo@wedoservicos.com.br), sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, a ser nomeada para este fim.

**1.2.** O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório/classificatório com prova escrita objetiva e prática**.

**1.3.** O Processo Seletivo Público se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter temporário e excepcional, para Executivo Municipal.

**1.4.** No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

**1.5.** O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade/Requisitos	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
Auxiliar de Serviços Gerais Externo	1+CR	Alfabetizado	1.446,13	40h	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde ESF I *	1+CR	Ensino Médio. Residir na microárea ESF I (ESF I - Linha Nova; Linha Salete; Linha Saudades; Rua da Querência; Rua do Comércio; Linha Spegiorin; Linha Cedro; Linha Meneguetti; Rua Nereu Ramos; Rua Lourenço Spada; Rua Pedro Egidio Braun; Rua João Felipe Werlang; Linha Bela Vista; Linha Esperança; Linha Ra Bairro Palmeiras; Linha Santa Rosa; Linha Palmeiras; Bairro Morada do Sol; Rua XV de Novembro; Área Industrial; Rua Jorge Lacerda; Rua Duque de Caxias; Alto da Montanha; Bairro Primavera)	1.434,83	40h	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde ESF II *	1+CR	Ensino Médio. Residir na microárea ESF II (Linha Janguta; Rua José Bonifácio; Rua XV de Novembro; Rua Benjamim Constant; Rua João Pessoa; Rua Dom Bosco; Rua 25 de Julho; Linha Pedra Furada; Linha Lageado Couro; Linha Poço Torto; Linha Jundiá de Cima; Bairro Alvorada; Bairro Floresta; Rua VII de Setembro; Rua Narcizo José Werlang; Rua XII de Outubro; Rua	1.434,83	40h	Objetiva

		Tiradentes; Linha Santa Lúcia; Linha Lajeado Pedro; Rua Cristóvão Colombo; Rua Duque de Caxias; Rua José Alencar; Rua Ernesto Alves; Linha Pitinga; Rua Bom Bosco; Linha Narzetti; Linha Jundiá de Baixo; Linha Ouro Verde; Rua Joaquim Nabuco; Rua Emma Senhem).			
Operador de Máquina	1+CR	Alfabetizado – carteira de habilitação CNH cat. “C”	2.153,59	40h	Objetiva e Prática

### 1.6. Legendas utilizadas:

**CR:** Cadastro Reserva.

\* O candidato inscrito no cargo de Agente Comunitário de Saúde I ou Agente Comunitário de Saúde II deverá verificar qual a sua ESF de residência, pois pode haver mais de um ESF em cada Rua ou Linha.

1.7. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será submetido ao regime ACT.

1.8. O valor para inscrição no Processo Seletivo Público para qualquer um dos cargos será de R\$ 60,00 (sessenta) reais.

1.9. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

### 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público, na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoservicos.com.br> no site do Município, no endereço <http://www.modelo.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador na **Escola Pública Municipal Prof Griseldi Maria Muller**, situada na Rua Cristóvão Colombo, nº 360 Centro, no Município de Modelo/SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **7h às 13h**.

### 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.**

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.4.4. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

**3.4.5.** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.

**3.5.** As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

**3.5.1.** VIA INTERNET: através do [site www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:

**3.5.1.1.** Acessar o *site* [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

**3.5.1.2.** Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Modelo;

**3.5.1.3.** **Ler completamente o Edital**, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**

**3.5.1.4. Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

**3.5.2.** O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

**3.6.** Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO SERVIÇOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

**3.6.1.1.** Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no item 9.4.1.1, sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

**3.7.** Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

**3.8.** Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

**3.9.** Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

**3.10.** Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

**3.10.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

**3.10.1.1.** O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

**3.10.1.2.** O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

**3.10.1.3.** O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido para o candidato**. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

**3.10.1.4.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor recolhido **não será restituído em hipótese alguma.** Da mesma forma que **não será restituído em hipótese alguma,** valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

**3.11.** Os candidatos interessados na isenção, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

**3.11.1.** Em relação aos casos listados no **item 3.11** deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

**3.12.** Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

**3.12.1.** Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

**3.13.** Será cancelada a inscrição do candidato que:

**3.13.1.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

**3.13.2. Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**

**3.13.3.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.

**3.14.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

**3.15.** Somente será possível se inscrever para um único cargo do presente Processo Seletivo

**3.16.** Caso o candidato se inscreva para dois cargos no presente Processo Seletivo em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambos os cargos, a segunda inscrição será cancelada.

**3.17.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br).

**3.18.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Modelo não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

**3.19.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

**3.20.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

**3.21.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

**3.22.** Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

**3.23.** A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) no prazo estabelecido no **Anexo II**.



**3.24.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

#### **4. DAS ISENÇÕES:**

**4.1.** Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo Público, os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

**4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

**4.3.** Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:

**4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” e **anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

**4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações não podendo ser inferior a **três vezes** dentro do período de doze meses que antecede a data de publicação do edital.

**4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

**4.4.** Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:

**4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição de Doador de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

**4.5.** Para requerer a isenção por **baixa renda**, o candidato deverá:

**4.5.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III e IV**), assinalando a opção “baixa renda”, anexando o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/), bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

**4.5.2.** As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

**4.5.2.1.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO SERVIÇOS Inteligentes através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**4.5.2.2.** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

**4.6.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.

**4.7.** Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

**4.8.** É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

**4.8.1.** **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

**4.9.** A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.

**4.10.** O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

**4.11.** A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.

**4.12.** Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá acessar o endereço eletrônico [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.

**4.13.** A constatação de falsidade da declaração referida nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento dos valores devidos.

## **5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

**5.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

**5.1.1.** O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

**5.1.2.** O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

**5.1.3.** O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

**5.1.4.** Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e apresentar a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Processo Seletivo Público.

**5.1.5.** A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

**5.1.6.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**5.1.6.1.** Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Processo Seletivo Público, comprovando pela certidão de nascimento.

**5.1.6.2.** O (a) acompanhante deverá:

a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;

b) apresentar documento de identificação;

c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;

d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

**5.1.6.3.** A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

**5.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.3.** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

**5.4.** A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade**.

**5.5.** De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

**5.6.** O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

## **6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

**6.1.** A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo II** deste Edital, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

**6.2.** Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Modelo/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no item II deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

**6.3.** O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- a) *Cédula de Identidade - RG;*
- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

**6.4.** Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 6.3**.

**6.5.** Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. **NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DE QUALQUER DOCUMENTO, MESMO QUE AUTENTICADO.** Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

**6.6.** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

**6.7.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

**6.8.** O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

**6.9.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Prestar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
- b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
- c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*

**6.10.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

**6.11.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Público.

**6.12.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

**6.13.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Processo Seletivo Público e/ou critérios de avaliação/classificação.

**6.14.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

**6.15.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais

serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

**6.16.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**6.16.1.** Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

**6.17.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

**6.18.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

**6.19.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Modelo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

**6.20.** O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

**6.21.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e **implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

**6.22.** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

**6.23.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

**6.24.** Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.

**6.25.** Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

**6.26. Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

**6.27.** Será também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*



- i) Não devolver integralmente o material recebido;  
j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

**6.28.** Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

**6.29.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

**6.30.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

## 7. A PROVA OBJETIVA:

**7.1.** A prova será composta do seguinte modo:

**7.1.1.** Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Comunitário de Saúde ESF I e II:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	4,00	20,00
	Legislação	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

**7.1.2.** Para o cargo de Operador de Máquinas:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	20,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

**7.2.** A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático, constante no **Anexo VI** deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.

**7.3.** Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à

necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**7.4.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

**7.5.** Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

**7.6.** O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

**7.7.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 11, no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

**7.8.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

**7.9.** Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

## **8. DA PROVA PRÁTICA**

**8.1.** A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos com tipo de prova “Prática”, relacionados no quadro do **item 1.5**, será realizada na data estipulada no **Anexo II** deste Edital.

**8.2.** A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

**8.3.** Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, conforme disposto no **Anexo VII e VIII** deste Edital, que contém todos os itens e regras de avaliação.

**8.4.** Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

**8.5.** O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

**8.6.** O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de Aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

**8.7.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

**8.8.** Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

**8.9.** Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

- 8.10.** Todos os candidatos deverão se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documentos conforme item **6.3**.
- 8.11.** Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), ou outra condição adversa, a WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.
- 8.12.** A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no **Anexo II** na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática. A prova prática poderá ser filmada.
- 8.13.** O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.
- 8.14.** Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
- 8.15.** As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo II** do presente edital.
- 8.16.** Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado.
- 8.17.** Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no mesmo prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

## **9. DOS RESULTADOS:**

- 9.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.
- 9.2.** A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.
- 9.3.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
  - Maior número de acertos na prova de Legislação;*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
  - Tiver exercido efetivamente a função de jurado;*
  - Maior idade.*
- 9.4.** É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.
- 9.4.1.1.** Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:
- Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, no período de até cinco anos que antecedem a data de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;
  - requerimento, **Anexo V** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.
- 9.5.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 9.6.** Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.
- 9.7.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## **10. DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura Municipal de Modelo, situada na Rua do Comércio, 1304, Centro, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, sob pena de perda de sua classificação.

**10.2.** A convocação dos candidatos será feita por meio de convocação através de portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios. É de responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações

**10.3.** O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Item 13.3**;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**10.4.** Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **05 (cinco) dias**, apresentar ao setor competente da Municipalidade, os documentos descritos no **Item 13.3**, sob pena de perder a vaga.

**10.5.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

**10.6.** O candidato aprovado que não se apresentar no local, data e horário da convocação deverá se manifestar por escrito, podendo, a partir desta manifestação, aguardar uma nova chamada, ocorrendo a sua reclassificação para a última posição dentre os classificados.

**10.7.** O Processo Seletivo Público terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

## **11. DOS RECURSOS:**

**11.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) *À impugnação deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Às Notas da Prova Objetiva e Prática;*
- f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

**11.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

**11.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

- a) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*
- b) *A fundamentação das suas razões;*
- c) *As referências utilizadas no embasamento, podendo ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

**11.3.1.** Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.**

**11.3.2.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.

**11.3.3.** Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

**11.4.** A Comissão Especial do Processo Seletivo Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.



**11.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

**11.6.** Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

**11.7.** As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato, ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

## **12.DOS PROTOCOLOS:**

**12.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Nome Social, de Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
- c) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 11** deste Edital.*

**12.2.** Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br)**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

**12.3.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

**12.4.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## **13.DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO**

**13.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

**13.2.** Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

**13.3.** Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) *Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;*
- b) *Estar em pleno gozo dos direitos públicos;*
- c) *Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;*
- d) *Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida pelo cargo;*
- e) *Idade mínima de 18 anos;*
- f) *Atestado de aptidão física e mental para exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração pública;*
- g) *Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, e compete registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador profissão.*
- h) *Declaração da não – acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da união, do distrito federal, dos estados, dos territórios e dos municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorridos de inatividade em cargos não-comuláveis.*

- i) Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais expedida pelos foros das justiças federal e estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;*
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela justiça eleitoral do domicílio eleitoral do candidato dos últimos 5 anos;*
- k) Comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF*
- l) Outros documentos exigidos pelo Recursos Humanos do município de Modelo/SC.*

**13.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Público.

**13.5.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Público.

**13.6.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público.

**13.7.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

#### **14.DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

**14.1.** Delega-se competência à empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo Público, para:

- a) Receber e processar as inscrições;*
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;*
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) Responder, em conjunto com o Município de Modelo eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

**14.2.** A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

**14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Modelo.

#### **15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

**15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na Prefeitura Municipal de Modelo, situada na Rua do Comércio, nº 1304.

**15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

**15.4.** O Processo Seletivo Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

**15.5.** Fica assegurada a fiscalização do Processo Seletivo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

**15.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Município de Modelo e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

**15.8.** O Município de Modelo e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site

oficial [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br), site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

**15.9.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **modelo@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

**15.10.** O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

**15.11.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Modelo/SC.

**15.12.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- b) *Anexo II - Cronograma de Execução*
- c) *Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- d) *Anexo IV –Autodeclaração de baixa renda;*
- e) *Anexo V - Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- f) *Anexo VI- Conteúdo programático;*
- g) *Anexo VII –Regras da prova prática;*
- h) *Anexo VIII – Itens da prova prática.*

**15.13.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Modelo, 14 de maio de 2020.

**RICARDO LUIS MALDANER**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Auxiliar de Serviços Gerais Externo

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar o serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados o em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superiores mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; transportar e auxiliar na instalação, guarda, conservação e operação do instrumental topográfico; abrir picadas e cavar piquetes, estacas pinos e marcos; efetuar medições à trena de elementos naturais e artificiais, identificando-os; implantar e verificar alinhamento por meio de balizas; prumar a mira; montar o guarda sol e auxiliar na instalação de sinais de tráfego na via pública; proceder à limpeza dos instrumentos utilizados; executar outras tarefas designadas pela chefia e demais tarefas afins ainda poderá ser atribuído a servidor ocupante deste cargo e especificamente designado com atribuições de exercício as seguintes atribuições, obedecidas a determinações legais: : manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades Verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, realizar levantamento da atividade animal no município, executar inseminação artificial em animais dentro das técnicas existentes, atender solicitações de auxílio serviços de atendimento a agropecuária , desempenhar conforme solicitado, atividades do programa saúde bucal PSF e geral auxiliando nos respectivos serviços, atividades, campanhas e outros. Executar outras tarefas afins conforme solicitado pela administração municipal.



### **Operador de Máquinas**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, moto niveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retro escavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas designadas pela Chefia e de mais afins.

### **Agente Comunitário de Saúde ESF**

Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue e desempenhar atividades designadas pela secretaria da saúde.

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ETAPA / FASE</b>
14/05/2020	Publicação do Edital
14/05/2020 - 14h00min à 16/05/2020 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
18/05/2020	Publicação do Edital revisado, se for o caso
18/05/2020 - 14h00min à 08/06/2020 - 14h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova
18/05/2020 - 14h00min à 25/05/2020 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
27/05/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
28/05/2020 - 14h00min à 30/05/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
02/06/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
08/06/2020	<b>Prazo final para o pagamento do valor de inscrição</b>
10/06/2020	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e na condição de jurado
11/06/2020 - 14h00min à 13/06/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e condição de jurado
15/06/2020	Homologação final das inscrições (definitivo)
15/06/2020	Publicação dos locais da prova
21/06/2020	<b>APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA (turno matutino)</b> <b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (turno vespertino)</b>
22/06/2020	Publicação do gabarito provisório Publicação das notas da prova prática
22/06/2020 - 14h00 à 24/06/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
26/06/2020	Publicação do gabarito oficial
26/06/2020	Publicação das notas da prova objetiva e prática
27/06/2020 - 14h00 à 29/06/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva, prática e classificação provisória
Até 02/07/2020	Publicação das notas oficiais

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [ ] Feminino [ ] Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

*(Assinale a sua opção)*

- 1) (  ) **DOADOR DE SANGUE**. Anexar: Identificação de Doador
- 2) (  ) **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**. Anexar: Identificação de Doador
- 3) (  ) **BAIXA RENDA**. Informar o Número de Identificação Social – NIS e anexar a autodeclaração de membro de família de baixa renda.3.1. NIS: \_\_\_\_\_

**Declaro** que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**ANEXO IV**

**AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Nome da Mãe:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **DECLARAR** que POSSUO RENDA FAMILIAR *PER CAPITA* INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL.

**DECLARO** ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

## ANEXO VI CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Língua Portuguesa (comum aos cargos de nível alfabetizado)**

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral.

### **Língua Portuguesa (para o cargo de nível médio)**

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Concordância verbal e nominal. Aposto e Vocativo. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

### **Legislação (comum a todos os cargos)**

- Lei Orgânica Municipal
- Constituição Federal de 1988
- Lei nº 1513/2002 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 2058/2012 - Plano Diretor de Modelo – Código de Posturas (disponível através do link [https://static.fecam.net.br/uploads/404/arquivos/24386\\_LEI\\_COMPLEMENTAR\\_2058.pdf](https://static.fecam.net.br/uploads/404/arquivos/24386_LEI_COMPLEMENTAR_2058.pdf))

### **Conhecimentos Gerais e Atualidades (comum a todos os cargos)**

História do município de Modelo: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Estado de Santa Catarina, disponíveis no link <https://www.sc.gov.br/> Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.modelo.sc.gov.br/>

### **Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Serviços Gerais Externo**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpeza em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem compreendendo: conhecimentos básicos de ferramentas de trabalho, sementeira, transporte de plantas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos, irrigação, adubos e conservação do solo apropriado para produção de mudas. Conhecimentos acerca de capina, varrição, conservação, manutenção de sanitários públicos. Conhecimentos acerca de construção, calçamento e pavimentação em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas

Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

### **Conhecimentos Específicos – Agente Comunitário de Saúde ESF I e II**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, o Sistema Único de Saúde (S.U.S.), história do PACS/ESF, competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias), territorialização e epidemia, doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental), Saúde Bucal, Alimentação e Nutrição, A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento EFamiliar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Direitos da Criança, ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes, educação em saúde, dengue. Malária.

- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). **Vigilância ambiental em saúde**. 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menina**. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menino**. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes**. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco**. 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Educação em Saúde - Diretrizes**. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes**. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica** (2012).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências**.
- BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**.

- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. **Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.**
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).**

### **Conhecimentos Específicos – Operador de Máquinas**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Tipos de máquinas pesadas: características e operação. Planejamento e organização do trabalho. Manutenção e mecânica de máquinas pesadas. Mecânica de veículos e máquinas.

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- Publicações extraídas no link <https://infraestrutura.gov.br/denatran>  
Publicações do Denatran:
- Programa Educa - **Ensino Fundamental Aprovado pelo CONTRAN**
- **100 Anos de Legislação de Trânsito no Brasil**
- Denatran Responde - **Motociclistas**
- **Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito** - Volume I
- **Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito** - Volume II
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - **Sinalização Vertical de regulamentação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - **Sinalização Vertical de Advertência**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - **Sinalização Vertical de Indicação**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - **Sinalização Horizontal**
- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - **Sinalização Semafórica**

## ANEXO VII REGRAS DA PROVA PRÁTICA

- 1.1.** A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo I**. A avaliação será realizada considerando o desempenho do(a) candidato(a) na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2.** O(a) candidato(a) deverá comparecer no local marcado com 30(trinta) minutos de antecedência para a prova prática, no horário estipulado no ato de convocação da prova prática, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar documento oficial com foto e documentos constantes no **item 6.3** deste Edital.
- 1.3.1.** A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do(a) candidato(a).
- 1.4.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Modelo/SC ou da WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do(a) candidato(a) que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.5.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o(a) candidato(a) disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida do equipamento, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.6.** O(a) candidato(a) que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7.** Igualmente eliminado estará o(a) candidato(a) que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8.** A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de instrumentos/ equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes a cada cargo.
- 1.9.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o(a) candidato(a) partirá da nota 20 (vinte) e serão descontados pontos por cada falta cometida, conforme os fatores a serem avaliados abaixo:
- 1.9.1. Para o cargo de Operador de Máquina**
- 1.9.1.1. ITEM – DESEMPENHO DO CANDIDATO NO MANUSEIO DA MÁQUINA/EQUIPAMENTO (10 PONTOS):**
- a) Verificação do equipamento (desconto de até 2,00 pontos);
  - b) Habilidade ao operar a máquina/veículo (desconto de até 2,00 pontos);
  - c) Aproveitamento da máquina/veículo (desconto de até 2,00 pontos);
  - d) Produtividade (desconto de até 2,00 pontos);
  - e) Técnica e aptidão (desconto de até 2,00 pontos);
- 1.9.1.2. ITEM – PROVA PRÁTICA DE TRÂNSITO (10 PONTOS)**
- a) Prova Prática de trânsito (desconto de até 10,00 pontos); (VER ANEXO VII)
- 1.10.** O candidato que concluir a prova com nota inferior a 5,00 no item – desempenho do candidato no manuseio da máquina/equipamento e com nota inferior a 5,00 no item prova prática de trânsito será avaliado como inapto e será eliminado do Processo Seletivo Público.



**ANEXO VIII**  
**ITENS DA PROVA PRÁTICA**

<b>I - FALTAS ELIMINATÓRIAS</b>	
<input type="checkbox"/> avançar sobre o meio-fio	<input type="checkbox"/> cometer qualquer infração de natureza gravíssima
<input type="checkbox"/> avançar a via preferencial	<input type="checkbox"/> não completar a realização de todas as etapas do exame
<input type="checkbox"/> transitar na contramão de direção	<input type="checkbox"/> exceder a velocidade regulamentada da via
<input type="checkbox"/> provocar acidente durante a realização do exame	
<input type="checkbox"/> desobedecer a sinalização semafórica e/ou parada obrigatória	
<b>II - FALTAS GRAVES - PERDA DE 4,00 PONTOS</b>	
<input type="checkbox"/> desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito	
<input type="checkbox"/> não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção	
<input type="checkbox"/> não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançando com o veículo	
<input type="checkbox"/> não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizou incorretamente	
<input type="checkbox"/> não usar devidamente o cinto de segurança e EPIs -Equipamento de Proteção Individual	
<input type="checkbox"/> perder o controle da direção do veículo em movimento	
<input type="checkbox"/> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave	
<b>III - FALTAS MÉDIAS - PERDA DE 2,00 PONTOS</b>	
<input type="checkbox"/> fazer conversão incorretamente	<input type="checkbox"/> executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre
<input type="checkbox"/> usar buzina sem necessidade ou em local proibido	<input type="checkbox"/> trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima
<input type="checkbox"/> desengrenar o veículo nos declives	<input type="checkbox"/> interromper o funcionamento do motor, sem justa razão após o início da prova
<input type="checkbox"/> usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens	<input type="checkbox"/> colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias
<input type="checkbox"/> entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro	<input type="checkbox"/> engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
	<input type="checkbox"/> cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza
<b>IV - FALTAS LEVES - PERDA DE 1,00 PONTO</b>	
<input type="checkbox"/> provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo	<input type="checkbox"/> não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores
<input type="checkbox"/> ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor	<input type="checkbox"/> apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo e em movimento
<input type="checkbox"/> tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro	<input type="checkbox"/> utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo